



## ACTA DE POSESIÓN

En la ciudad de Bogotá D.C, hoy 24 de abril de 2025, se presentó el Doctor **Hugo Martín Guevara Franco**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.014.214.562., con el fin de tomar posesión como liquidador del proceso de liquidación judicial simplificada de la sociedad **Asesoría En Comunicaciones Asecones S.A.** con **NIT. 860516041.**, designado mediante auto identificado con número de radicación **2025-01-183680 del 11 de abril de 2025.**

El liquidador declara bajo juramento que:

1. Acepta el cargo, y que se compromete a mantener la confidencialidad propia del mismo.
2. Que no se encuentra impedido, inhabilitado o incurso en una situación que conlleve un conflicto de interés, de conformidad con lo dispuesto en la ley, en el decreto 2130 de 2015, las normas procesales y el régimen disciplinario.
3. Que, al aceptar la designación, no excede el número máximo de procesos permitidos en la Ley 1116 de 2006, en concordancia con la Ley 2437 de 2024 y demás normas concordantes.
4. El liquidador manifiesta que no está incurso en ninguna de las causales de incumplimiento establecidas en el Decreto 2130 de 2015.

El liquidador, con la suscripción de esta acta, se compromete a cumplir la gestión que le fue encomendada debiendo cumplir con las obligaciones y funciones señaladas en la Ley 1116 de 2006 y la Ley 2437 de 2024, en especial las órdenes impartidas en el auto de apertura y se adhiere de manera expresa a lo dispuesto en el Manual de Ética, expedido a través de la Resolución 100-000083 de 2016 y declara conocer y aceptar los términos establecidos en el compromiso de confidencialidad, expedido mediante Resolución 130-000161 de 2016.

De igual forma, se compromete a informar cualquier modificación en su información personal al juez del concurso y al Grupo de Registro de Especialistas de la Superintendencia de Sociedades dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra dicho cambio y a mantenerla actualizada en el sistema automatizado de valoración de criterios para el apoyo en la selección y designación de auxiliares de la justicia.

El liquidador deberá habilitar una dirección de correo electrónico de uso exclusivo para la recepción y envío de información relacionada con el proceso concursal, por lo tanto, velará porque dicha cuenta tenga capacidad y disponibilidad suficiente para recibir los mensajes de datos que envíen las partes en ejercicio del deber previsto en el artículo 78, numeral 14 del Código General del Proceso.

De acuerdo a lo anterior, el liquidador autoriza que se le envíe al correo electrónico [martinf Franco91@hotmail.com](mailto:martinf Franco91@hotmail.com), cualquier notificación personal que se requiera en su calidad de auxiliar de la justicia. Todas las comunicaciones que el liquidador deba enviarle a la Superintendencia de Sociedades deberán ser remitidas por correo electrónico a la dirección:

[webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co) y/o a través de radicación presencial en la sede principal o en las intendencias a nivel nacional, salvo que la Superintendencia disponga un medio o una dirección diferente.

El liquidador se compromete, igualmente, a estar al día en los aportes a su seguridad social y a efectuar los descuentos y retenciones que correspondan de acuerdo con los honorarios que perciba por su gestión y a trasladar dichas sumas al ente respectivo, según corresponda.


El liquidador también se compromete a diligenciar y registrar, en el Registro de Garantías Mobiliarias, el formulario de ejecución concursal, en los términos previstos en el Decreto 1835 de 2015.

Adicionalmente, el liquidador dará estricto cumplimiento a las órdenes impartidas por el juez del concurso y no podrá delegar ni subcontratar sus funciones ni ser sustituido en el cargo a menos que medie una orden de dicho juez.

El liquidador reconoce y acepta que es responsable de las acciones u omisiones del personal profesional o técnico de apoyo con el que cuente para el desarrollo de su función.

Así mismo, el liquidador declara conocer, el contenido y los términos para presentar los informes con fundamento en el proceso de liquidación judicial, previstos en el artículo 2.2.2.11.12.1, y siguientes del Decreto 991 del 12 de junio de 2018; se advierte, que, para el acta y la comunicación de dichos contenidos de informes, solo podrá utilizarse los formatos que al efecto se preparen.

Finalmente, se informa que para efectos de los títulos de depósito judicial respecto del proceso de liquidación Judicial simplificada de la sociedad **Asesoría En Comunicaciones Asecones S.A.**, el número del proceso es: **110019196110-02542427402**

  
**Hugo Martín Guevara Franco**  
**C.C. 1.014.214.562**  
**Liquidador**



**Claudia Patricia Olarte Avila**  
**Secretaria Administrativa del Grupo de Apoyo Judicial**

NIT: 860516041  
RAD: 2025-01-183680  
TRM: 17074  
DEP: 415  
FOL: 13  
ANX: 0  
FUN: M7135

**Dirección:** Carrera 16 No. 93 - 78, Edificio Seki, Oficina 409,  
Bogotá D.C  
**Celular:** 322-8406871 y 314-5457380  
**Correo:** martinfranco91@hotmail.com

## COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

[HUGO MARTÍN GUEVARA FRANCO], mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. [1.014.214.562] (en adelante el "Liquidador"), suscribo el presente compromiso de confidencialidad (con el fin de establecer los términos y condiciones que rigen el uso y la protección de la información de la sociedad y/o persona natural [Asesoría en Comunicaciones Asecones S.A. ]en proceso de liquidación y de la Superintendencia de Sociedades a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo de sus funciones, y en lo no previsto en el presente, por las normas vigentes sobre la materia, previas las siguientes:

### CONSIDERACIONES

**"PRIMERO:** Que el artículo 67 de la Ley 1116 de 2006 dispone que el juez del concurso es el encargado de designar al auxiliar de la justicia, que debe ser escogido de la lista elaborada por la Superintendencia de Sociedades, así como de removerlo del cargo por el acaecimiento de las causales previstas en las normas vigentes.

**"SEGUNDO:** Que el numeral 9 del artículo 5º de la Ley 1116 de 2006 faculta al juez del concurso para ordenar la remoción de los auxiliares de la justicia por incumplimiento de sus órdenes o de los deberes previstos en la ley o en los estatutos.

**"TERCERO:** Que dentro de los objetivos estratégicos de la Superintendencia de Sociedades está el de contribuir a la protección del orden público económico a través de la preservación de la empresa y la recuperación del crédito.

**"CUARTO:** Que el Decreto 2130 de 2015 reglamentó las actuaciones de los auxiliares de la justicia, para garantizar que se conduzcan dentro de los más altos niveles de diligencia, sujetos a principios y valores judicialmente exigibles.

**"QUINTO:** Que es un deber del auxiliar de la justicia suscribir este compromiso de confidencialidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.11 3 del Decreto 2130 de 2015.

**"SEXTO:** Que el artículo 2.2.2.11.1.6 del Decreto 2130 de 2015 establece que los auxiliares de la justicia que integren la lista elaborada y administrada por la



Superintendencia  
de Sociedades

Superintendencia de Sociedades y cualquier persona que haya sido designada por la mencionada entidad para actuar como promotor, liquidador o agente interventor, deben sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Ética, que será expedido por la Superintendencia de Sociedades.

**"SÉPTIMO:** Que la Superintendencia de Sociedades expidió la Resolución 100-000083 del 19 de enero de 2016, por medio de la cual se creó el Manual de Ética y conducta profesional que rige las actuaciones de los auxiliares de la justicia que integran la lista elaborada y administrada por la Superintendencia de Sociedades y de cualquier persona que sea designada por la mencionada entidad para actuar como promotor, liquidador o agente interventor.

**"OCTAVO:** Que el numeral 9 del artículo 3 de la Resolución 100-000083 del 19 de enero de 2016 establece que los auxiliares de la justicia que integran la lista elaborada y administrada por la Superintendencia de Sociedades o cualquier persona que haya sido designada para actuar como promotor, liquidador o agente interventor se encuentran sujetos al deber de confidencialidad.

## CLÁUSULAS

**"Cláusula Primera. Información Confidencial.** Para todos los efectos de lo establecido en este Compromiso, será confidencial toda información oral, visual, escrita, estudios, notas, recopilaciones, resúmenes, memorandos, informes, presentaciones, procesos, métodos, *know-how*, secretos comerciales, listas e información relacionada con clientes, estrategias de adquisición e inversión, información relativa al personal, ventas, operaciones de comercialización y finanzas y métodos, estructura y condiciones de operaciones, entre otros, de la entidad en proceso de reorganización, liquidación judicial o intervención.

"Será confidencial, también, la información relacionada con el proceso de reorganización, liquidación judicial o intervención, así como las negociaciones y documentos que se utilicen durante su desarrollo.

"No obstante lo anterior, no tendrá el carácter de confidencial la información que se relaciona a continuación:

1. "Aquella información verás que fuere de dominio público.
2. "Aquella que se revele con la aprobación previa y escrita de la Superintendencia de Sociedades.
3. "Aquella cuya revelación o divulgación se realice en desarrollo o por mandato de la ley u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones.



Superintendencia  
de Sociedades

**"Cláusula Segunda. Deber de confidencialidad. El Promotor, Liquidador o Agente Interventor se compromete a no revelar, divulgar o mostrar la información confidencial.** Por lo tanto, mantendrá absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la Información de la entidad en proceso de reorganización, liquidación o intervención o de la Superintendencia de Sociedades a la que hubiere tenido acceso o conocimiento a través de cualquier medio o bajo cualquier circunstancia.

"Así mismo, no permitirá que terceras personas accedan a la información ni la usará para fines diferentes a los del proceso, para beneficio propio o de terceros.

"El Promotor, Liquidador o Agente Interventor mantendrá el deber de confidencialidad durante todo el proceso de reorganización, liquidación o intervención y aún después de que se dé por terminada su actuación dentro del proceso.

**"Cláusula Tercera. Deberes específicos.** Son deberes de] Promotor, Liquidador o Agente Interventor, en relación con la información confidencial, los siguientes:

- a) "Emplear la información confidencial únicamente para los efectos de dar cumplimiento a sus funciones como Promotor, Liquidador o Agente Interventor: La información confidencial no podrá ser utilizada por el Promotor, Liquidador o Agente Interventor, si de su uso se deriva perjuicio para la Superintendencia de Sociedades o para la entidad en proceso de reorganización, liquidación o intervención.
- b) "No revelar la información confidencial a medios públicos o privados o a terceras personas.
- c) "No copiar, por ningún medio fotográfico, mecánico, electrónico o de cualquier otra naturaleza, la información confidencial, sin que medie autorización de la Superintendencia de Sociedades o de la entidad en proceso de reorganización, liquidación o intervención.
- d) "Devolver, al momento de la terminación de su encargo, a la Superintendencia de Sociedades o a la entidad en proceso de reorganización, liquidación o intervención, la información confidencial que esté en su poder, junto con todas las copias que de ella se hubieren hecho.
- e) "Instruir y supervisar a las personas que estén bajo su dirección para que cumplan las obligaciones establecidas en el presente Compromiso, para lo cual, el Promotor, Liquidador o Agente Interventor suscribirá con dichas personas un compromiso de confidencialidad que deberá contener, como



Superintendencia  
de Sociedades

mínimo, los mismos términos y condiciones se establecen en el presente documento. En consecuencia, el Promotor, Liquidador o Agente Interventor será responsable por las actuaciones u omisiones de las personas que estén a su cargo o bajo su dirección cuando éstas contraríen lo dispuesto en el presente Compromiso.

- f) "Dar aviso inmediato a la Superintendencia de Sociedades o a la entidad en proceso de reorganización, liquidación o intervención de cualquier orden que reciba de otra autoridad competente o que provenga de cualquier obligación legal sobreviniente que le imponga el deber de revelar la información confidencial.

**"Cláusula Cuarta. Propiedad.** Con la suscripción de este Compromiso, el Promotor, Liquidador o Agente Interventor reconoce que toda la información confidencial de la Superintendencia de Sociedades o de la entidad en proceso de reorganización liquidación o intervención, es de propiedad exclusiva de las mencionadas entidades y que dicha

información le ha sido revelada al Promotor, Liquidador o Agente Interventor con el propósito exclusivo de cumplir las funciones que le corresponden durante el proceso.

**"Cláusula Quinta. Custodia.** El Promotor, Liquidador o Agente Interventor aplicará las medidas de seguridad razonables para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la información confidencial.

**"Cláusula Sexta. Incumplimiento.** En el evento de que el Promotor, Liquidador o Agente Interventor incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Compromiso, será removido del cargo y excluido de la lista, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2130 de 2015.

**"Cláusula Séptima. Comunicaciones.** Todas las comunicaciones que el Promotor, Liquidador o Agente Interventor deba enviarle a la Superintendencia de Sociedades o a la entidad en proceso de reorganización, liquidación o intervención, conforme a lo previsto en este Compromiso, deberán ser remitidas por correo electrónico a las direcciones que más adelante se indican, salvo que la Superintendencia disponga un medio o una dirección diferentes:

"A la Superintendencia de Sociedades "A la entidad en proceso de Sociedades:  
en reorganización, liquidación o intervención:

Correo electrónico: Correo electrónico:  
webmaster@supersociedades.gov.co



Superintendencia  
de Sociedades

"En constancia de lo anterior, se suscribe el presente Compromiso en dos ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Bogotá D.C., a los [24] días del mes de [abril] de 2025.

"Nombre del Auxiliar de la Justicia: Hugo Martín Guevara Franco

"Cédula: 1.014.214.562

"Cargo: Liquidador

"Nombre de la entidad: Asesoría en Comunicaciones Asecones S.A.

"Proceso: Liquidación judicial

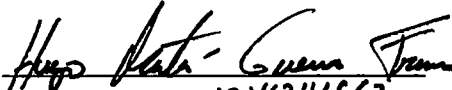
Dirección: carrera 16 # 93-78 Edificio Seki Oficina 409

Ciudad: Bogotá

Tel: 3228406871

Cel: 3145457380

Correo electrónico: martinfranco91@hotmail.com

  
Firma C.C. 1014214562

## FORMATO DE ACREDITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

<b>Nombre del aspirante o auxiliar de la justicia:</b>	<b>HUGO MARTÍN GUEVARA FRANCO</b>
<b>Cédula de Ciudadanía:</b>	<b>1.014.214.562</b>
<b>Jurisdicción y ciudad de ubicación del Aspirante o auxiliar de la justicia:</b>	<b>BOGOTÁ</b>

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 5, artículo 2.2.2.11.2.3. del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, para ser designado como auxiliar de la justicia en procesos con sujeto concursal de categoría A, deberá acreditar condiciones de infraestructura superior; para ser designado en procesos con sujeto concursal de categoría B, deberá acreditar, como mínimo, condiciones de nivel intermedio; para ser designado en procesos con sujeto concursal de categoría C, deberá acreditar al menos las condiciones del nivel básico.

La Resolución Única sobre Auxiliares de la Justicia, establece que, para efectos de verificar el cumplimiento del requisito habilitante, basta con cumplir con la infraestructura mínima requerida para cada categoría. Por lo tanto, los criterios que habrán de tenerse en cuenta para la determinación del referido nivel, serán los siguientes:

- 1. Nivel Básico:** Con el propósito de comprobar que el auxiliar de la justicia cuenta con el nivel básico de infraestructura técnica y administrativa y grupo de profesionales y técnicos, el aspirante deberá acreditar los siguientes elementos:
  - a. Sede administrativa ubicada en la ciudad o jurisdicción en la que el auxiliar esté inscrito, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 2.2.2.11.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
  - b. Espacio físico y electrónico para el archivo de documentos.
  - c. Lugar de atención dotado de línea telefónica básica, conexión a internet y equipo de cómputo actualizado.
  - d. Teléfono celular dotado de un plan que le permita comunicarse con las partes interesadas en el proceso.
  
- 2. Nivel Intermedio:** Con el propósito de comprobar que el auxiliar de la justicia cuenta con el nivel intermedio de infraestructura técnica y administrativa y grupo de profesionales y técnicos, el aspirante deberá acreditar los siguientes elementos:
  - a. Sede administrativa en la ciudad o jurisdicción en la que el auxiliar esté inscrito, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 2.2.2.11.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
  - b. Espacio físico y electrónico para el archivo de documentos.
  - c. Lugar de atención dotado de línea telefónica básica, conexión a internet y equipo de cómputo actualizado.

- d. Teléfono celular dotado de un plan que le permita comunicarse con las partes interesadas en el proceso.
- e. Tener a su disposición, de manera permanente y en la sede administrativa, una persona con grado técnico en contabilidad o finanzas con una vinculación mínima de medio tiempo, independientemente del contrato mediante el cual esté vinculado el auxiliar.
- f. Tener a su disposición, de manera permanente y en la sede administrativa, una persona con pregrado en ciencias económicas o administrativas con una vinculación mínima de medio tiempo, independientemente del contrato mediante el cual esté vinculado el auxiliar.
- g. Tener a su disposición, de manera permanente y en la sede administrativa, una persona con pregrado en ciencias jurídicas con una vinculación mínima de medio tiempo, independientemente del contrato mediante el cual esté vinculado al auxiliar.

**3. Nivel Superior:** Con el propósito de comprobar que el auxiliar de la justicia cuenta con el nivel superior de infraestructura técnica y administrativa y grupo de profesionales y técnicos deberá acreditar los siguientes elementos:

- a. Sede administrativa en el domicilio para recibir notificaciones. El domicilio debe estar ubicado en la jurisdicción en la que el auxiliar esté inscrito, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.2.11.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
- b. Espacio físico y electrónico para el archivo de documentos.
- c. Lugar de atención dotado de línea telefónica básica, conexión a internet y equipo de cómputo actualizado.
- d. Teléfono celular dotado de un plan que le permita comunicarse con las partes interesadas en el proceso.
- e. Tener a su disposición, de manera permanente y en la sede administrativa, una persona con grado técnico en contabilidad o finanzas con una vinculación de tiempo completo, independientemente del contrato mediante el cual esté vinculado al auxiliar.
- f. Tener a su disposición, de manera permanente y en la sede administrativa, una persona con pregrado en ciencias económicas, contables o administrativas con una vinculación de tiempo completo, independientemente del contrato mediante el cual esté vinculado al auxiliar.
- g. Tener a su disposición, de manera permanente y en la sede administrativa, una persona con pregrado en ciencias jurídicas con una vinculación de tiempo completo, independientemente del contrato mediante el cual esté vinculado al auxiliar.

Los elementos tenidos en cuenta para el nivel superior sobresaliente y superior extraordinario para acceder a puntajes adicionales, podrá consultarlos en la Resolución Única sobre Auxiliares de la Justicia

**Por favor, diligencie la siguiente información:**

Nivel de infraestructura técnica y administrativa	Seleccione con una X el nivel de infraestructura que acredita:
Básico	
Intermedio	
Superior	X
Superior Sobresaliente	
Superior Extraordinario	

**1. Descripción de la sede administrativa ubicada en la ciudad o jurisdicción en la que el auxiliar esté inscrito**

La sede principal se encuentra ubicada en el barrio El Chicó, en la dirección Carrera 16 # 93-78

Oficina 409 Edificio Seki, el edificio cuenta con recepción, sala de espera, salas de juntas, cctv, parqueaderos, zona de comidas, entre otros.

**2. Descripción del espacio físico y electrónico para el archivo de documentos:**

La oficina cuenta con seguridad donde solo el personal autorizado tiene ingreso, cuenta con cctv,

los archivos están bajo llave, los computadores cuentan con sistema de seguridad multifactor y el

acceso es controlado y supervisado para las instalaciones.

**3. Descripción lugar de atención:**

Dirección:

Carrera 16 # 93-78 Oficina 409 Edificio Seki barrio El Chicó

Número de línea telefónica básica:

Teléfono fijo 601 7552938

Tiene conexión a internet: SI X NO     

Tiene equipo de cómputo actualizado: SI X NO     

**4. Teléfono celular dotado de un plan:**

Número: 310 8157077 – 314 5457380

Los aspirantes y auxiliares de la justicia que pretendan acreditar el nivel intermedio, superior, superior sobresaliente o superior extraordinario, deberán diligenciar la siguiente información de acuerdo a los elementos enunciados para cada nivel.

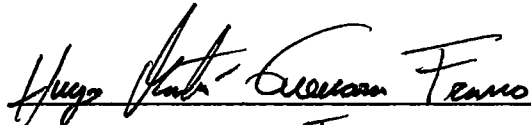
Tenga en cuenta que de acuerdo a lo previsto en el parágrafo del artículo 2.2.2.11.2.7. del Decreto 1074 de 2015, las personas que conformen el grupo de profesionales y técnicos que le prestarán servicios al auxiliar en el desarrollo de sus funciones no podrán estar inscritas en la lista de auxiliares de la justicia.

Recuerde acreditar la coherencia y razonabilidad de las horas disponibles de su equipo profesional, en caso de que presten sus servicios a más de un auxiliar de la justicia.

<b>Grupo de profesionales y técnicos</b>						
<b>Personas con grado técnico en contabilidad y finanzas</b>						
#	Nombre(s)	Apellidos	Número de Identificación	Profesión o grado técnico	Número de licencia, matrícula o tarjeta profesional	Vinculación (Medio Tiempo: "MT" o Tiempo Completo "TC")
1	Lady Julieth	Muñoz Prieto	1.022.350.344	Contadora	TP 207689-T	MT
2	Angie Catalina	Bolívar Rubiano	1.192.798.533	Técnico en asistencia administrativa	34667835	TC
3						
4						
5						
<b>Personas con pregrado en Ciencias económicas o administrativas</b>						
#	Nombre(s)	Apellidos	Número de Identificación	Profesión o grado técnico	Número de licencia, matrícula o tarjeta profesional	Vinculación (Medio Tiempo: "MT" o Tiempo Completo "TC")
1	Laura Lorena	Solórzano Rincón	1.010.204.297	Administradora de empresas	119572	TC
2						
3						
4						
5						
<b>Personas con pregrado en Ciencias jurídicas</b>						
#	Nombre(s)	Apellidos	Número de Identificación	Profesión o grado técnico	Número de licencia, matrícula o tarjeta profesional	Vinculación (Medio Tiempo: "MT" o Tiempo Completo "TC")
1	Hugo Martín	Guevara Franco	1.014.214.562	Abogado	TP 281335	TC
2	Humberto	Ladino Sandoval	79.516.989	Abogado	TP 223408	MT
3	Laura Victoria	Moreno González	1.000.521.781	Abogada	TP 439625	TC
4						
5						

Respecto de cada técnico y/o profesional relacionado deberá aportar la hoja de vida, el diploma y/o acta de grado la matrícula o tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma.

**Firma:**

  
C.C. 1014214562 B.L.

